

職務評価試行ツール

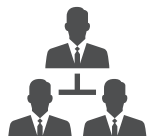
職務評価試行ツールとは

職務評価試行ツールとは、正社員とパートタイム・有期雇用労働者（以下、パート・有期）との間での均等・均衡待遇の状況を簡単に確認し、今後の取組を検討できるよう、開発されたツールです。

本ツールを用いて、簡易的に均等・均衡待遇の状況確認を行う対象は、パート・有期の人数が少ない企業を想定しています。

メリット

本ツールを使って、パート・有期と正社員との間で人材活用戦略に基づいた役割分担を検討できます。さらに、パート・有期と正社員との間で基本給に関する均等・均衡待遇が図られているかの確認ができます。加えて、均等・均衡待遇を実現し、パート・有期の一層の活用を図るための、今後の取組を検討することができます。



パート・有期の人材活用戦略に基づいた、役割分担を検討できる



基本給について、待遇差が不合理かどうか確認できる^(注)

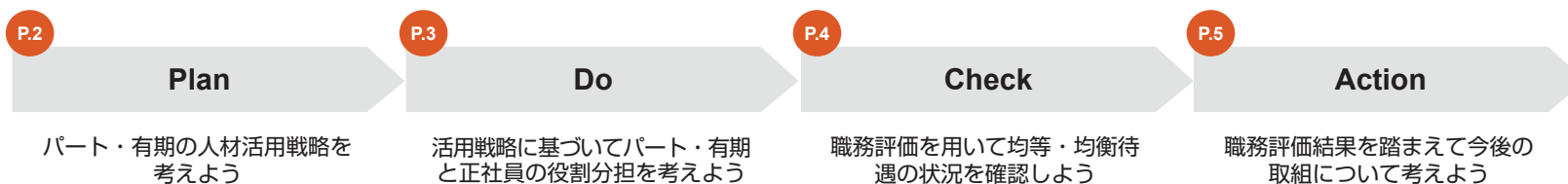


均等・均衡待遇の結果を踏まえて今後の取組を検討できる

(注)令和2年4月1日にパートタイム・有期雇用労働法が施行され、同一企業内において、正社員と非正規雇用労働者との間で、基本給や賞与などのあらゆる待遇について、不合理な待遇差を設けることが禁止されました。 ※中小企業は令和3年4月1日から適用

職務評価試行ツールの構成

本ツールは、Plan ⇒ Do ⇒ Check ⇒ Action の4つのステップで構成されています。それぞれのステップでの実施事項は、下図の通りです。



活用方法

本ツールは、企業の人事担当者が自ら使用する場合と、社会保険労務士等をはじめとする人事労務の専門家が、企業の相談に乗りながら使用する場合の、両方を想定しています。



Plan

パート・有期の人材活用戦略を
考えよう

“これまで” “これから” のパート・有期の活用戦略と、移行における課題感について、記載例の P.1 を参考に記載してください。また、人材活用の仕組みや運用の違いと活用係数について、記載例の P.1 を参考に該当箇所に○をつける形で記載してください。



“これまで”のパート・有期の活用戦略

具体的なパート・有期の活用イメージ (例：○○に限定して任せている、○○まで任せている)

パート・有期の

- ほぼ全員を正社員並みに
 - 一部を正社員並みに
 - 大半を補助業務で
- 活用したい

.....

.....

.....

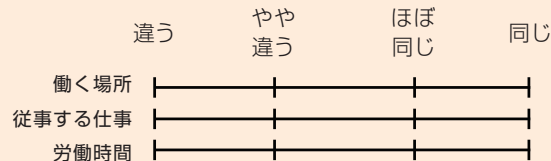
.....

.....

.....

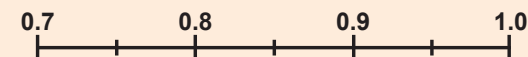
人材活用の仕組みや運用の違い

正社員とパート・有期の間における違いの程度について○をつける



活用係数

人材活用の仕組みや運用に違いがあるほど、数値は小さく設定
該当の数字に○をつける



※活用係数の数値によって、均等・均衡待遇の判断結果が大きく変わってしまうことがあるため、必要に応じて数値を修正する等、複数回にわたり検討する。
 ※小規模な企業では、人材活用の仕組みや運用に違いがなく、活用係数が「1.0」になることがある。
 ※活用係数の決定に際しては労使での話し合いを行う等、従業員の納得が得られる水準に設定するよう工夫をする。

移行における課題感

業務に関わる問題

人に関わる問題

お金に関わる問題

.....

.....

.....

.....

.....

“これから”のパート・有期の活用戦略

具体的なパート・有期の活用イメージ (例：○○に限定して任せている、○○まで任せている)

パート・有期の

- ほぼ全員を正社員並みに
 - 一部を正社員並みに
 - 大半を補助業務で
- 活用したい

.....

.....

.....

.....

.....

.....

【参考：調査データ】

正社員と同等レベルの仕事に従事するパート・有期の基本給水準は、正社員の何割程度か？

出典：「職務評価を用いた基本給の点検・検討マニュアル」P.24

	パートタイム労働者 (N=873)	有期雇用労働者 (N=546)
平均値	8.0 割	8.5 割

Do

活用戦略に基づいてパート・有期と
正社員の役割分担を考えよう

職務評価の対象とする部署等の組織図や人員配置図を確認し、記載例 P.2 を参考に、各階層の対象者の
区分・氏名と職務内容を記載してください。



第1階層		第2階層		第3階層	
区分・氏名	職務内容	区分・氏名	職務内容	区分・氏名	職務内容

Check

職務評価を用いて均等・均衡待遇の状況を確認しよう

職務評価の対象者について記載例 P.3 を参考に、8 つの評価項目ごとに 1～5 点で点数を付け、全項目を合計し、職務ポイントを算出してください。また、実際に支給されている賃金額等を確認し、時間賃率実績値やポイント単価、時間賃率の理論値を計算してください。

※各評価項目の点数付けにおいては、記載例の P.5～6 を参照すると、5 段階評価の定義を確認できます



評価項目	定義	正社員	パ・有 1	パ・有 2	パ・有 3	パ・有 4
		()	()	()	()	()
①人材代替性	採用や配置転換によって代替りの人材を探すのが難しい仕事	Pt	Pt	Pt	Pt	Pt
②革新性	現在の方法とは全く異なる新しい方法が求められる仕事	Pt	Pt	Pt	Pt	Pt
③専門性	仕事を進める上で特殊なスキルや技能が必要な仕事	Pt	Pt	Pt	Pt	Pt
④裁量性	従業員の裁量に任せる仕事	Pt	Pt	Pt	Pt	Pt
⑤対人関係の複雑さ (部門外/社外)	仕事を行う上で、社外の取引先や顧客、部門外との調整が多い仕事	Pt	Pt	Pt	Pt	Pt
⑥対人関係の複雑さ (部門内)	仕事を進める上で部門内の人材との調整が多い仕事	Pt	Pt	Pt	Pt	Pt
⑦問題解決の困難度	職務に関する課題を調査・抽出し、解決につなげる仕事	Pt	Pt	Pt	Pt	Pt
⑧経営への影響度	会社全体への業績に大きく影響する仕事	Pt	Pt	Pt	Pt	Pt

5点満点で点数付け

職務ポイント (8項目の合計点数)	(A)	(a ¹)	(a ²)	(a ³)	(a ⁴)
	Pt	Pt	Pt	Pt	Pt
活用係数反映済の時間賃率実績値 (注) (B = 時間あたり基本給 × 活用係数)	(B)	(時間あたり基本給)	(時間あたり基本給)	(時間あたり基本給)	(時間あたり基本給)
	円	円	円	円	円
正社員のポイント単価 (活用係数反映済の時間賃率実績値 ÷ 職務ポイント)	(C=B ÷ A)				
	円				
時間賃率の理論値 (均等・均衡のとれた時間賃率)	(C×a ¹)	(C×a ²)	(C×a ³)	(C×a ⁴)	
		円	円	円	円

実績値と理論値を比較し、均等・均衡待遇を確認(注)

(注)：活用係数を乗じるのは、正社員の時間賃率のみ。均等・均衡待遇の確認結果が、想定していた結果と大きく異なる場合、Plan・Doの実施事項に戻ることが有効。特に活用係数は複数回にわたっての検討が必要。

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

●監修

職務分析・職務評価普及事業 コンサルティング支援検討会

●お問い合わせ先

厚生労働省 雇用環境・均等局 有期・短時間労働課
TEL 03-5253-1111（内線：7868）

●企画・製作

PwC コンサルティング合同会社 公共事業部
〒100-6921 東京都千代田区大手町 1-2-1 Otemachi One タワー
TEL 03-6869-2015

●著作権について

本ツール及び職務評価を用いた基本給の点検・検討マニュアル、職務（役割）評価ツールに関する著作権は、厚生労働省が有しています。本ツール及び職務評価を用いた基本給の点検・検討マニュアル、職務（役割）評価ツールの内容については、転載・複製を行うことができます。なお、商用目的で転載・複製を行う場合は、あらかじめ厚生労働省雇用環境・均等局 有期・短時間労働課（03-5253-1111〈内線 7868〉）までご相談ください。

●免責事項

本ツールの掲載情報の正確性については万全を期しておりますが、厚生労働省は、利用者が本紙情報を用いて行う一切の行為について何ら責任を負うものではありません。

令和3年3月作成